

山东管理学院文件

鲁管院发〔2024〕30号

关于印发《山东管理学院 纵向科研项目经费管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院纵向科研项目经费管理办法》已经学校党委
会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东管理学院

2024年11月22日

山东管理学院纵向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为推动学校科研事业健康可持续发展，根据《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）《山东省财政厅山东省科学技术厅山东省教育厅关于印发省级财政科研项目经费“包干制”试点方案的通知》（鲁财科教〔2020〕12号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目经费是指学校通过承担国家、地方政府部门的各类科研计划（含基金等）所取得的项目（或课题）经费（包括自筹经费）、政府间国际科技合作项目经费，以及学校纵向科研项目配套经费。

第三条 纵向科研项目经费纳入学校财务统一管理，集中核算，专款专用。

第二章 管理职责

第四条 学校是纵向科研经费管理的责任主体，实行分级管理、分工负责制。

（一）科研处是学校科研管理工作的业务主管部门，负责科

研项目的申报组织、过程管理、经费执行、绩效评价等工作，承担相应的管理责任。

（二）财务处负责科研经费的财务管理和收支核算工作，协助指导项目负责人编制完成科研经费预决算，配合有关部门做好科研经费使用的监督、检查和审计工作，承担相应的管理责任。

（三）资产管理处负责与纵向科研项目经费相关的货物、工程与服务的采购以及资产管理等工作，承担相应的管理责任。

（四）纵向科研项目负责人所在二级单位是项目实施和评价的直接责任单位，要为科研项目执行提供条件保障，对本单位纵向科研经费的使用承担监管责任，监管项目负责人对科研经费的使用，确保高质量完成科研任务。

第五条 项目负责人是纵向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性负责。

第三章 纵向科研项目经费开支范围

第六条 纵向科研项目经费支出是指与项目研究工作相关、由项目资金支付的各项费用支出。纵向科研项目经费分为直接费用和间接费用。

第七条 直接经费是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

出版费包含我校以及联合培养的学生论文出版费用，但需由我校指导老师担任通讯作者，并标注项目批号。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员劳务费开支标准，可根据当地科学研究、技术服务业从业人员平均工资水平和其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

第八条 间接经费是指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：依托单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理

费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第四章 纵向科研项目经费管理

第九条 纵向科研项目经费管理分为包干制和预算制。

第十条 纵向科研项目的经费管理费，若项目经费来源单位明确管理费预算的，按照其规定执行，没有明确规定的统一按照总经费的 5%提取。

第十一条 包干制项目经费管理按照《山东管理学院财政科研项目经费“包干制”管理办法》执行。

第十二条 科研经费到账认领完毕后，项目负责人进行项目经费预算编制，并严格按照编制的预算执行。科研经费支出按照学校相关经费支出审批办法办理。

第十三条 外拨经费（合作费、协作费等）以科研经费预算、项目任务书或合同为依据，按照约定的合作或合同单位、合作或合同金额拨至合作研究单位，并加强对外拨经费的监督管理。

第十四条 预算制项目实施过程中，在项目预算额度不变的情况下，直接经费预算确需调剂的，按以下规定予以调剂：

（一）设备费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报科研处审批。

（二）劳务费、业务费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

第十五条 间接经费基础比例按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：自然科学类按照科研项目财政经费总额

扣除设备费后的一定比例核定，哲学社会科学类按照项目资助总额的一定比例核定，实行总额控制。其中自然科学类科研项目 500 万元及以下部分为 30%，超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%，超过 1000 万元的部分为 20%；对于数学等纯理论基础研究项目 500 万元及以下部分为 60%，超过 500 万元至 1000 万元的部分为 50%，超过 1000 万元的部分为 40%；哲学社会科学类科研项目 20 万元及以下部分为 50%，超过 20 万元至 50 万元的部分为 40%，超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%，超过 500 万元的部分为 20%。

设备购置费用按规定调剂后，自然科学类科研项目间接经费可相应调整，但不得突破比例上限。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接经费。

哲学社会科学类科研项目成果通过审核验收后，可依据结项等级确定调整间接经费比例。具体调整比例按照项目经费来源单位的管理办法执行。

第十六条 因项目研究需要，科研经费预算中有出国(境)经费预算，可按学校规定办理出国(境)审批手续。

第十七条 纵向科研配套经费不计提管理费，可列支设备费、业务费以及专家咨询费，不能列支科研绩效、劳务费（不含专家咨询费）以及“三公”经费。

第十八条 纵向科研项目经费只要符合主管部门或委托单位的要求，经费使用不受公务卡结算限制。纵向科研配套经费所发生的公务消费要严格执行《山东管理学院公务卡管理办法》的有

关规定，实行公务卡结算。

第十九条 使用纵向科研项目经费购置的仪器、设备等固定资产或形成的知识产权等无形资产，均属于国有资产，一律纳入学校资产统一管理。

第二十条 使用纵向科研项目经费采购货物、工程和服务，按照《山东管理学院采购管理办法》相关规定执行。使用纵向科研项目经费采购急需科研设备和耗材的，按照《山东管理学院科研急需仪器设备及耗材采购绿色通道实施细则》相关规定执行。使用纵向科研项目经费对实验室等校内公用房屋维修改造的，事前需按规定办理审批手续。工程费用需经审计处审计后方可办理资金支付手续。

第二十一条 对于野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，可由参加人员提供支付证明及情况说明，经项目负责人审批后据实报销。对纳入预算管理一体化系统的财政科研经费（通过零余额经费拨付额度的），其支付方式须遵守相关的国库集中支付管理规定。

第五章 经费决算、结转、结余管理

第二十二条 纵向科研项目申请结题前，项目负责人应全面清理项目经费收支和应收应付等往来款项。应收及暂付款项应在结题验收前完成报销或归还等结算手续。项目如有应付未付款项的，应留足金额以备后续支付，需要后续支付的资金要有合理的测算依据和用途说明。

第二十三条 纵向科研项目办理结项时，需按照项目经费实际支出情况，填写经费决算表。经费决算表经学校财务处、项目主管职能部门审核并签章后，方可办理项目结项手续。

第二十四条 对于纵向科研项目结余经费，项目经费来源单位有明确规定的按其规定执行；对项目结余经费无明确规定的，由项目组继续使用，用于科研项目的预研或续研的直接经费支出。

第二十五条 项目负责人因调离、辞职与学校解除聘用（任）关系的，按如下原则处理项目经费相关事宜。

（一）项目经费来源单位有明确规定的按其规定执行；无明确规定的，协商办理项目经费变更手续。

（二）已计提的管理费用不予转出。

第六章 绩效管理与监督检查

第二十六条 根据项目经费绩效管理机制，对项目经费管理使用效益进行绩效评价，强化绩效导向，加强分类绩效评价，健全绩效评价指标体系，强化绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要参考。引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高项目经费使用效益。

第二十七条 依法依规管理、使用项目经费，不得存在以下行为：

- （一）虚假编报项目预算；
- （二）未对项目经费进行单独核算；
- （三）列支与项目任务无关的支出；

- (四) 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目经费;
- (五) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假, 转移、套取、报销项目经费;
- (六) 截留、挤占、挪用项目经费;
- (七) 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等;
- (八) 在使用项目经费中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等;
- (九) 其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目经费情况应当自觉接受学校相关部门的监督检查。

第二十八条 完善内部控制和监督制约机制。学校相关部门动态监管经费使用并实时预警提醒, 确保经费合理规范使用; 加强支撑服务条件建设, 提高对科研人员的服务水平, 建立常态化的自查自纠机制, 保证项目经费安全。

第二十九条 实行项目经费管理承诺机制。学校相关部门承诺依法履行项目经费管理的职责; 项目负责人承诺提供真实的项目信息, 并认真遵守项目经费管理的有关规定。

对科研人员在项目经费管理使用过程中出现的失信情况, 纳入信用记录管理, 对严重失信行为实行追责和惩戒。

第七章 附 则

第三十条 本办法自发布之日起施行, 按本办法规定执行。

原《山东管理学院纵向科研项目经费资助及管理办法》（鲁管院发〔2020〕24号）《山东管理学院科研经费管理办法（2022年修订）》（鲁管院发〔2022〕49号）《〈山东管理学院科研经费管理办法（2022年修订）〉补充规定》（鲁管院发〔2023〕40号）同时废止。

第三十一条 本办法由科研处、财务处负责解释。